

MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Procédure adaptée en application de l'article
R2123-1 1° du Code de la commande publique

**Marché public de Travaux pour la Construction d'une chaufferie
bois collective et d'un réseau technique de chauffage
VAL COUESNON**

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Vendredi 27 juin 2025 à 12h00

Maîtrise d'œuvre : PL sur 2
5 rue du courtil ZAC
35 170 Bruz



Maîtrise d'ouvrage : Mairie de Val Couesnon
1 Rue de L'Hôtel de Ville
35 560 VAL COUESNON



SOMMAIRE

1	Objet et étendue de la consultation	3
1.1	- Objet.....	3
1.2	- Mode de passation.....	3
1.3	- Type et forme de contrat	3
1.4	- Décomposition de la consultation.....	3
1.5	Délais d'exécution	3
2	- Organisation de la consultation et conditions relatives au marché.....	4
2.1	Procédure de consultation	4
2.2	Forme juridique des groupements.....	4
2.3	Sous-traitance	4
2.4	Négociation	5
2.5	Délai de validité des offres	5
2.6	- Variantes	5
2.7	- Visite des lieux d'exécution du marché	5
3	- Contenu du dossier de consultation et modalité de retrait.....	5
3.1	Composition du dossier de consultation	5
3.2	Modalité de retrait.....	6
3.3	- Modification de détail au dossier de consultation.....	6
3.4	- Renseignements complémentaires.....	6
4	- Présentation des candidatures et des offres	6
4.1	- Documents à produire	6
4.2	- Usage de matériaux de type nouveau.....	8
5	- Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres	9
5.1	Date limite de remise des plis	9
5.2	Certificat électronique et signature électronique	10
6	- Jugement des offres	11
CRITERE N°1 : PRIX DE L'OFFRE		11
CRITERE N° 2 : QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE		11
7	- Régularisation des offres	12
8	- Attribution du marché	12
9	- Renseignements complémentaires	12
9.1	- Adresses supplémentaires et points de contact	12
9.2	- Procédures de recours	13
10	Documents et liens utiles.....	13

Termes et définitions

- Entrepreneur ou Entreprise : Personne physique ou morale qui s'engage à réaliser les travaux définis dans le CCTP selon les conditions qui y sont stipulées.
- Maître d'Ouvrage (MOA) : Personne physique ou morale pour laquelle sont réalisés les travaux. La commune de Val Couesnon représenté par le syndicat de l'énergie d'Ile et Vilaine (SDE 35) a qui la maîtrise d'Ouvrage a délégué cette opération.
- Maître d'Œuvre (MOE) : Le maître d'œuvre est chargé de la conception et du suivi de l'exécution des travaux pour le compte du maître d'ouvrage. Il s'agit du bureau d'études PL sur 2

1 Objet et étendue de la consultation

1.1 - Objet

La présente consultation porte sur la réalisation des travaux de construction d'une chaufferie bois collective et d'un réseau technique de chauffage sur la commune de VAL COUESNON.

Les éléments techniques du dossier sont décrits dans les cahiers des clauses techniques particulières de l'ensemble des lots joints à la présente consultation.

Lieu(x) d'exécution :
Rue de l'Hôtel de Ville
35 560 VAL COUESNON

1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : la procédure adaptée ouverte. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2123-1 et R. 2123-1 1° du Code de la commande publique.

1.3 - Type et forme de contrat

Il s'agit d'un marché ordinaire.

1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 7 lot(s) :

LOT	Désignation
1	Démolition, Gros-Œuvre et Voirie Réseaux Divers
2	Charpente bois et couverture
3	Menuiseries Extérieures
4	Serrurerie
5	Aménagement intérieur
6	Plomberie CVC
7	Electricité CFO CFA SSI

Chaque lot fera l'objet d'un marché.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

1.5 Délais d'exécution

La durée prévisionnelle d'exécution globale du marché est de **12 mois** à compter de la date fixée par l'OS

précisant la date de démarrage de la période de préparation de chantier (1 mois).

L'exécution de certains travaux se déroule en site occupé, et sont également à réaliser pendant la période de congés scolaires (y compris juillet-août).

La durée d'exécution du marché comprend la période de préparation, les congés, le délai d'exécution des travaux et les opérations de réception.

2 - Organisation de la consultation et conditions relatives au marché

2.1 Procédure de consultation

La présente consultation est passée selon une procédure adaptée ouverte en application des articles L 2123-1 et R 2123-1 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier à l'attributaire du marché, en application de l'article R.2122-7 du code de la commande publique, des marchés ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui lui seront confiées au titre du marché dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence.

La durée pendant laquelle ces nouveaux marchés pourront être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché.

2.2 Forme juridique des groupements

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire. L'offre peut être présentée par un opérateur économique seul ou par un groupement d'opérateurs économiques.

En cas de groupement conjoint, l'un des opérateurs économiques membres du groupement est désigné dans la candidature et dans l'offre comme mandataire et représente l'ensemble des membres vis-à-vis de l'acheteur et coordonne les prestations membres du groupement. L'acte d'engagement doit indiquer la répartition des prestations que chacun des membres du groupement s'engage à exécuter. Un cadre est prévu à cet effet à l'acte d'engagement.

2.3 Sous-traitance

Le soumissionnaire présente dans son offre les sous-traitants dont l'intervention est envisagée, s'ils sont connus.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le soumissionnaire joindra :

- les pièces permettant de justifier des capacités techniques, professionnelles et financières du sous-traitant lorsque le candidat ou l'un des membres du groupement candidat s'appuie sur la ou les capacités du sous-traitant proposé. Le candidat joindra à cet égard la preuve qu'il disposera des capacités de l'opérateur économique pour l'exécution du marché ;
- une déclaration indiquant que le sous-traitant ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner aux marchés publics ;
le formulaire DC4 (déclaration de sous-traitance) dans sa dernière mise à jour dûment complété et signé.

Dans le cas où la demande de sous-traitance intervient au moment du dépôt de l'offre les candidats devront fournir une déclaration relative à la sous-traitance fournie par le sous-traitant potentiel. (Cf. formulaire joint annexe 1 à l'acte d'engagement).

Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire, sauf lorsque le montant est inférieur à 600 Euros T.T.C.

2.4 Négociation

Le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une négociation avec un maximum de 4 candidats ayant remis les offres jugées les plus intéressantes, suite au premier classement établi par application des critères pondérés énoncés.

La négociation est engagée librement avec les candidats sélectionnés. La négociation est conduite dans le respect du principe de l'égalité de traitement de tous les candidats. Elle portera sur tous les éléments de l'offre, notamment sur les précisions techniques du candidat afin d'optimiser l'offre financière.

L'offre finale sera jugée selon les mêmes critères du présent règlement. Le classement final sera établi sur cette base.

Cette négociation pourra prendre la forme d'échanges écrits et/ou d'entretiens avec le ou les candidats retenu(s) par le Pouvoir Adjudicateur.

En cas d'échange écrit, les candidats devront impérativement répondre via la plateforme Mégalis Bretagne.

En cas de rencontre avec les candidats, une convocation sera transmise aux candidats en amont de l'entretien de négociation.

A l'issue des négociations, les candidats remettront alors leur offre finale dans le délai maximal indiqué lors des échanges. Cette date de remise des offres finales sera identique pour tous les candidats.

Conformément aux dispositions de l'article R.2123-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur aura la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

2.5 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à **90 jours** à compter de la date limite de remise des offres.

2.6 - Variantes

Les variantes sont autorisées.

2.7 - Visite des lieux d'exécution du marché

Une visite est obligatoire, Deux dates sont proposées :

- ✓ le 11/06/2025 rdv à **9h00** à la mairie
- ✓ le 18/06/2025 à **10h00** à la mairie

Les soumissionnaires devront contacter Sandrine CHENARD de PLSUR2 sandrine.chenard@plsur2.fr afin d'informer de leur présence à la visite.

Les candidats seront réputés avoir mis tout en œuvre pour prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'exercer une influence sur l'exécution des prestations et ne pourront arguer d'une ignorance quelconque à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix ou des délais complémentaires.

L'ensemble des coûts inhérents à cette visite est à la charge du candidat.

3 - Contenu du dossier de consultation et modalité de retrait

3.1 Composition du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Le calendrier prévisionnel d'exécution
- L'attestation de visite
- Les plans

3.2 Modalité de retrait

Le dossier de consultation des entreprises est remis gratuitement à chaque candidat. Il est consultable et téléchargeable à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>

Le candidat est invité à renseigner, lors du téléchargement du DCE, le nom du soumissionnaire, une adresse électronique ainsi que le nom d'un correspondant afin qu'il puisse bénéficier de toutes les informations complémentaires diffusées lors du déroulement de la présente consultation, en particulier les éventuels compléments (précisions, réponses, rectifications).

En cas de difficulté quant au téléchargement du dossier, le candidat est invité à se rapprocher du support technique Megalis 02 23 48 04 54.

3.3 - Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

3.4 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, une demande écrite **via la plateforme Megalis** à l'adresse suivante : <https://www.megalis.bretagne.bzh/>
Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres.

4 - Présentation des candidatures et des offres

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

4.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non
Copie du ou des jugements prononcés, s'il est en redressement judiciaire	Non
Pouvoir (extrait K-bis, délégation de signature etc.) des personnes habilitées à l'engager juridiquement	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Indication des techniciens ou des organismes techniques, qu'ils soient ou non intégrés au candidat, en particulier de ceux qui sont responsables du contrôle de la qualité et auquel le candidat pourra faire appel pour l'exécution de l'ouvrage	Non
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des cinq dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non
Titre d'étude OPQBI RGE	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

La vérification des capacités du candidat pourra être effectuée à tout moment de la procédure et au plus tard avant l'attribution du marché. Les candidats devront alors produire les pièces visées ci-dessus dans un délai de 10 jours à compter de la demande du pouvoir adjudicateur.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Oui

Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Oui
La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire	Oui
Un certificat de visite des locaux	Non
La présentation de l'équipe dédiée au projet	Non
Les fiches techniques correspondant aux produits et prestations proposés par le candidat (particulièrement celles des CEE, dont les lots concernées)	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le schéma d'organisation et de gestion des déchets (SOGED), détaillant la méthodologie employée par le candidat pour l'organisation, le tri et le suivi des déchets	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

Le mémoire technique justificatif des dispositions que l'entrepreneur se propose d'adopter pour l'exécution des travaux. Ce document comprendra :

- Les moyens humains, y compris sous-traitants, (effectifs et qualifications) dédiés à l'organisation du chantier pour chaque phase : Responsable(s) de chantier (nombre, qualifications, expériences), personnel exécutant (nombre, qualifications, expérience) ;
- Présentation de la méthodologie d'intervention et de l'organisation dédiée au respect des délais et à la prise en compte du travail en site occupé, à l'optimisation de la livraison et la gestion du chantier (réduction des nuisances, hygiène et sécurité...).
- Présentation de la méthodologie d'organisation et du renforcement des moyens humains et matériels (à détailler) sur la période des congés scolaires y compris ceux d'été, en juillet et août 2025/2026.
- Mesures envisagées pour assurer la propreté, l'hygiène et la sécurité du chantier (nettoyage, signalisation, matériel, protections individuelles et collectives du personnel présent).
- Note environnementale comprenant :
 - Gestion des déchets, tri, charte verte ;
 - Gestion de l'énergie et de l'eau durant le chantier ;
 - La politique mise en place pour que ce chantier soit le moins impactant pour l'environnement (déplacements des ouvriers optimisés, motorisation des véhicules liés aux chantiers, optimisation des livraisons) en précisant les actions de communication/sensibilisation des ouvriers dédiés à ce chantier (formation écoconduite, temps de sensibilisation, formation au tri...) avec fourniture de justificatif
- Les fiches techniques des matériels installés y compris pour les variantes techniquement équivalentes aux produits demandés en base ;
- Un planning d'intervention détaillé intégrant les périodes estivales 2025 et 2026.

4.2 - Usage de matériaux de type nouveau

Si le candidat propose, dans son offre, d'utiliser des matériaux et fournitures de type nouveau, le maître de l'ouvrage se réserve le droit d'introduire dans le Cahier des clauses administratives particulières la clause suivante :

" L'entrepreneur garantit le maître de l'ouvrage contre la mauvaise tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ci-après mis en œuvre sur sa proposition :

..... pendant le délai de x x ans à partir de la date d'effet de la réception des travaux correspondants. Cette garantie engage le titulaire dans le cas où, pendant ce délai, la tenue du (des) matériau(x) et fourniture(s) ne serait pas satisfaisante, à les remplacer à ses frais sur simple demande du maître de l'ouvrage, par le (les) matériau(x) et fourniture(s) suivantes :

....."

Le cas échéant, le Cahier des clauses administratives particulières sera modifié dans le cadre de la mise au point du marché.

5 - Conditions d'envoi et de remise des candidatures et des offres

La remise des candidatures et des offres est obligatoirement sous forme dématérialisée ;

Le dépôt des plis électroniques s'effectue sur la plateforme des marchés Mégalis Bretagne et donne lieu à un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de réception. Seule l'heure de fin de réception de la réponse électronique compte. L'heure limite retenue par la réception des plis correspondra au dernier octet reçu.

Il faut donc prendre en considération le temps de l'envoi de la réponse électronique. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

Si une nouvelle offre est déposée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente qui ne sera pas ouverte. Le candidat en sera avisé.

L'accusé de réception est transmis sur l'adresse mail ayant servi à la création du compte entreprise créé pour l'utilisation de la plateforme Mégalis. Cette adresse mail sera utilisée pour l'ensemble des échanges pouvant intervenir au cours de la consultation.

5.1 Date limite de remise des plis

Les candidatures et les offres devront être transmises avant le :

Le vendredi 27 juin 2025 à 12h00

Les offres parvenues après cette date et heure limites par voie dématérialisée seront éliminées sans avoir été lues et le candidat en sera informé.

➡ Se référer aux conditions d'utilisation de la plateforme

COPIE DE SAUVEGARDE

Une copie de sauvegarde sur support physique électronique (CD-Rom, clé USB) peut être adressée dans ce même délai. Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant la mention lisible : « **copie de sauvegarde** », **le nom de la consultation sur l'enveloppe** et à adresser à la maîtrise d'ouvrage déléguée.

Lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur, sont réputés n'avoir jamais été reçus et le candidat concerné en est informé dans les conditions de l'article R2132-11 du Code de la commande publique.

Lorsqu'ils sont accompagnés d'une copie de sauvegarde, les plis transmis par voie électronique et dans lesquels un programme informatique malveillant est détecté par le pouvoir adjudicateur donnent lieu à l'ouverture de la copie de sauvegarde.

Lorsque le pli a été déposé par voie électronique sur la plateforme Mégalis, mais n'est pas parvenu au pouvoir adjudicateur dans les délais de dépôt des plis ou bien n'a pas pu être ouvert par le pouvoir adjudicateur, celui-ci procède à l'ouverture de la copie de sauvegarde, sous réserve que celle-ci lui soit parvenue dans les délais

de dépôt des candidatures et des offres.

Dans le cas de candidatures groupées, le mandataire assure la sécurité et l'authenticité des informations transmises au nom des membres du groupement.

5.2 Certificat électronique et signature électronique

Les candidats sont informés que les pièces du marché seront exclusivement signées électroniquement.

Conformément aux dispositions de l'article R.2182-3 du code de la commande publique, pour toute procédure passée en application du code de la commande publique, la signature électronique du marché public intervient à l'achèvement de la procédure. Toutefois, le candidat qui le souhaite peut signer sa proposition dès la remise de son offre.

Le candidat retenu (et ses éventuels sous-traitants) s'engage à s'équiper d'un certificat électronique et à signer électroniquement, au plus tard lors de l'attribution, l'acte d'engagement.

PRECISION : un document signé manuellement puis scanné n'a aucune valeur légale. Les entreprises doivent donc faire l'acquisition de certificat de signature électronique auprès d'un organisme habilité appelé autorité de certification.

L'acte d'engagement signé électroniquement par le candidat retenu doit l'être individuellement, au moyen d'un certificat de signature électronique, procédé d'identification fiable garantissant son lien avec l'acte auquel elle s'attache. Le certificat doit être détenu par une personne ayant capacité d'engager le candidat dans le cadre de la consultation. Le certificat doit être valide lors de la signature.

Catégories de certificats électroniques :

Les catégories de certificats de signature à utiliser pour signer électroniquement doivent appartenir à l'une des catégories suivantes (cf. article 2.I de l'arrêté du 22 mars 2019) :

- certificats de signature référencés PRIS V1
- certificats européens désignés par la commission européenne
- certificats délivrés par des autorités de certification française ou étrangère, répondant à des normes équivalentes au Référentiel Général de Sécurité (R.G.S.)

Sont autorisés tous les certificats de niveau** (2) minimum conformes au RGS, ou garantissant un niveau équivalent de sécurité.



L'obtention d'un certificat électronique étant soumise à un délai variable il est impératif que le candidat en anticipe l'acquisition ou le renouvellement le cas échéant.

Formats de signature

Les formats de signature suivant sont acceptés : XAdES, CAdES ou PAdES.

Le format PAdES est fortement recommandé pour des raisons d'interopérabilité avec nos outils informatiques administratifs.

RECOMMANDATION IMPORTANTE

Pour la signature électronique, il est fortement conseillé au candidat retenu :

- d'utiliser un certificat référencé dans la liste approuvée par le ministère chargé de la réforme de l'Etat et par la commission Européenne,
- d'utiliser l'outil de signature proposé par la salle régionale de dématérialisation des marchés publics « Mégalis Bretagne ».

Dans ces conditions la signature apposée bénéficiera d'une présomption de conformité.

Dans le cas contraire, il reviendra au candidat d'apporter au pouvoir adjudicateur les preuves de cette conformité.

Un tutoriel vous expliquant comment signer électroniquement au format PADES est disponible à l'adresse suivante :

<https://services.megalys.bretagne.bzh/tutoriel/signer-electroniquement-un-document-de-marche-via-mon-assistant-marches-publics/>

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

6 - Jugement des offres

Le pouvoir adjudicateur retiendra l'offre économiquement la plus avantageuse à l'issue d'un classement.

Le jugement des offres sera effectué selon les critères suivants (avec leur pondération) :

Pour l'ensemble des lots

Critères et sous-critères		Pondération
Critère 1 : Prix		55%
Critère 2 : Valeur technique		45%
1.	Moyens affectés au projet	30 %
2.	Qualité des produits et des matériaux	20 %
3.	Démarche de développement durable	15 %
4.	Gestion du chantier	15 %
5.	Planning et délais	20 %

Une note totale prenant en compte la valeur technique de l'offre, et le prix sera attribuée à chaque candidat sur 100 points

CRITERE N°1 : PRIX DE L'OFFRE

Le **prix**, pour chacun des lots, sera jugé au regard du total du prix global et forfaitaire mentionné dans l'acte d'engagement. L'offre la moins-disante obtiendra le nombre maximum de points sur le critère prix. Les autres se verront affecter un nombre de points calculé par rapport à l'offre moins-disante et au nombre de points affectés au critère prix, par application de la formule suivante :

$$\text{Note} = (\text{Offre la moins disante} / \text{Offre analysée}) \times 55$$

Le résultat est arrondi au centième le plus proche

CRITERE N° 2 : QUALITE TECHNIQUE DE L'OFFRE

Ce critère sera analysé au regard du mémoire technique du soumissionnaire.

7 - Régularisation des offres

Concomitamment ou préalablement à la négociation sur les éléments techniques et financiers, le pouvoir adjudicateur pourra procéder à une demande de régularisation des offres non conformes. Si cette procédure est engagée, elle le sera pour toutes les offres irrégulières et inacceptables mais ne concernera pas les offres inappropriées, c'est-à-dire sans rapport avec la consultation, qui seront éliminées.

Ce processus de régularisation n'est qu'une faculté du pouvoir adjudicateur dont le candidat ne pourra se prévaloir.

La régularisation d'une offre n'est notamment pas possible dans certains cas (liste non limitative) : offre anormalement basse, absence du mémoire technique ou d'éléments équivalents.

A l'issue de cette éventuelle régularisation, les offres qui demeureront non conformes seront rejetées.

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées dans l'offre du candidat, l'entreprise sera invitée à confirmer l'offre rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme irrégulière.

Le pouvoir adjudicateur dispose de la faculté de solliciter des précisions auprès de candidats dont le dossier d'offre nécessiterait à ses yeux des éclaircissements. Les demandes de précisions seront effectuées exclusivement à partir de la plateforme Mégalis, auprès des candidats concernés. Ces candidats répondront obligatoirement via cette plateforme.

Conformément aux articles R. 2152-3 à R. 2152-5 du code de la commande publique, toute offre paraissant anormalement basse fera l'objet d'une demande écrite de précisions assortie d'un délai impératif de réponse. Après vérification des justificatifs fournis par le candidat concerné, l'offre sera soit maintenue dans l'analyse des offres, soit rejetée par décision motivée.

8 - Attribution du marché

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique soient obtenus. :

- Les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents
- Les pièces prévues aux articles R. 1263-12, D. 8222-5 ou D. 8222-7 ou D. 8254.2 à D. 8254-5 du code du travail
- Un extrait du registre pertinent, tel qu'un extrait K, un extrait Kbis, un extrait D1 ou un document équivalent ;

9 - Renseignements complémentaires

9.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <http://www.megalisbretagne.org/>

Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de remise des plis.

9.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Rennes

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal Administratif de Rennes

Hôtel de Bizien

3 Contour de la Motte

35044 RENNES CEDEX CS 44416

Tél : 02 23 21 28 28

Télécopie : 02 99 63 56 84

Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

Adresse internet(U.R.L) : <http://www.ta-rennes.juradm.fr/>

10 Documents et liens utiles

[Code de la commande publique et ses annexes \(Legifrance\)](#)

[Formulaires candidats \(DAJ\)](#)

[Médiateur des entreprises](#)

[CCAG travaux du 30 mars 2021](#)